



## **REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA**

**Approvato dall'Assemblea ordinaria dei soci del \_\_\_\_\_**

### **SOMMARIO**

#### **PARTE I "Procedure previste dal d.lgs. 50/2016 per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria"**

Art. 1. Oggetto

Art. 2. Limiti di spesa e divieto di frazionamento

Art. 3. Determina a contrarre

Art. 4. Responsabile del procedimento

Art. 5. Procedure ammesse.

A) Lavori, Servizi e Forniture di importo inferiore alla soglia di Euro 40.000,00

B) Lavori di importo pari o superiore a Euro 40.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 150.000,00 e Servizi e Forniture di importo pari o superiore a Euro 40.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 209.000,00

C) Lavori di importo complessivo pari o superiore a Euro 150.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 1.000.000,00

D) Lavori di importo complessivo pari o superiore a Euro 1.000.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria di Euro 5.225.000,00

Art. 6. Tipologie di spesa

Art. 7. Qualificazione degli operatori economici

Art. 8. Modalità e criteri di aggiudicazione

Art. 9. Stipulazione del contratto

Art. 10. Contratti aperti

Art. 11. Garanzie

Art. 12. Verifica delle prestazioni, liquidazione e pagamento

Art. 13. Norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

Art. 14. Inadempimenti e contenzioso

Art. 15. Realizzazione delle azioni a gestione diretta col coinvolgimento dei partner del FLAG NS.

Art. 16. Disposizioni finali e transitorie

#### **PARTE II "Servizio economato"**

Art. 1 Scopo e oggetto del Regolamento

Art. 2 Spese economali ammissibili

Art. 3 Affidamento del servizio economato

Art. 4 Responsabilità dell'economista

Art. 5 Conto della gestione

Art. 6 Attribuzioni generali

Art. 7 Modalità di approvvigionamento

Art. 8. Albo dei fornitori e acquisizione del D.U.R.C. per i pagamenti

Art. 9 Entrata in vigore





## **PARTE I “Procedure previste dal d.lgs. 50/2016 per l’acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria”**

### **Art. 1. Oggetto**

Il presente regolamento disciplina le procedure per l’acquisizione di forniture di beni e di servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, ai sensi dell’art.36 del d.lgs. 50 del 18/04/2016 (di seguito anche codice), da parte del FLAG Nord Sardegna alle quali si faccia ricorso al fine di dare attuazione al Piano di Azione denominato “Acquacoltura e pesca sostenibile del Nord Sardegna” e alla relativa strategia di sviluppo locale, nonché nell’attuazione di altri Piani o interventi posti in essere in conseguenza di previsioni e/o disposizioni contenute in regolamenti comunitari e relativi strumenti attuativi a livello nazionale e regionale.

L’attività contrattuale del FLAG Nord Sardegna garantisce la qualità delle prestazioni acquisite, e si svolge nel rispetto dei principi di economicità, efficienza, efficacia, tempestività, correttezza e responsabilità.

Gli affidamenti devono altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità, nonché quello di pubblicità, conformemente alle disposizioni.

L’affidamento e l’esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria avvengono altresì nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l’effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

Le norme in esso contenute si armonizzano con le disposizioni previste dall’art. 36 del D.Lgs. n. 50 del 2016 e successive integrazioni e modificazioni.

Sono ammessi alla procedura per l’iscrizione all’albo dei fornitori di beni e servizi persone fisiche e giuridiche che esplicano attività d’impresa, volta alla prestazione di beni e/o servizi e/o lavori.

Le procedure di affidamento e le altre attività amministrative in tema di contratti pubblici si espletano nel rispetto dei principi del D.Lgs. n. 50/2016 e delle relative Linee Guida emanate dall’ANAC.

### **Art. 2. Limiti di spesa e divieto di frazionamento**

Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai contratti pubblici per gli appalti pubblici di forniture di beni e di servizi il cui importo è inferiore alla soglia comunitaria di euro 209.000,00 e per gli appalti di lavori inferiore alla soglia di euro 5.225.000,00, ovvero di quella periodicamente determinata con provvedimento della Commissione Europea.

L’Associazione può adottare, ove ne ravvisi l’opportunità, con atto del Presidente, su proposta del Consiglio Direttivo che raccoglie il fabbisogno previsionale dell’Associazione, il programma biennale degli acquisti di beni e servizi rientranti nella propria specifica competenza, nonché i relativi aggiornamenti annuali.

I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio. Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro.

E’ vietata l’artificiosa scorporazione delle procedure per le fattispecie trattate operata al solo scopo di sottoporla alla disciplina di cui al presente regolamento.

### **Art. 3 Determina a contrarre**

Il Consiglio Direttivo del FLAG Nord Sardegna (o il Presidente con proprio provvedimento nel caso di acquisizioni inferiori a € 20.000 oltre IVA) con atto di indirizzo espresso a verbale, delibera le linee generali per l’acquisizione dei beni e servizi, ne autorizza la spesa presunta massima e dà mandato al Presidente del FLAG NS di provvedere all’adozione degli atti e all’espletamento delle procedure di rispettiva competenza.

## **GRUPPO DI AZIONE COSTIERA - GAC NORD SARDEGNA**



[www.gacnordsardegna.it](http://www.gacnordsardegna.it)

[info@gacnordsardegna.it](mailto:info@gacnordsardegna.it)

[gacnordsardegna@legalmail.it](mailto:gacnordsardegna@legalmail.it)

+39 392 711 35 77





Il RUP, sulla base degli indirizzi generali espressi dal Consiglio Direttivo e previo incarico del Presidente con propria determinazione a contrarre puntualizzerà i seguenti elementi:

- a) la modalità di affidamento prescelta;
- b) le caratteristiche specifiche del bene o del servizio da acquisire;
- c) le modalità di individuazione degli operatori economici da invitare ai sensi della normativa vigente e del presente regolamento;
- d) i criteri per l'aggiudicazione del servizio o fornitura del bene;
- e) il nominativo del responsabile del procedimento;
- f) l'ammontare della spesa prevista e le risorse per farvi fronte.

#### **Art. 4 Responsabile del procedimento**

Per ogni affidamento rientrante nell'applicazione del presente Regolamento, assumerà il ruolo di Responsabile del Procedimento il Responsabile del servizio amministrativo e finanziario del Flag NS.

Il Responsabile del Procedimento, in coerenza col disposto dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 svolge, col supporto della struttura tecnica o di soggetti all'uopo individuati, i compiti relativi all'organizzazione e realizzazione delle procedure di affidamento, alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, cura il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti, fermo restando che gli atti di rilevanza esterna quali, ad esempio, l'aggiudicazione, la firma degli atti contrattuali ed il pagamento dei corrispettivi spettano, da Statuto, al rappresentante legale a cui è attribuito tale potere.

#### **Art. 5 Procedure ammesse**

##### **A) Lavori, Servizi e Forniture di importo inferiore alla soglia di Euro 40.000,00**

I lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad € 40.000,00 possono essere affidati, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) tramite affidamento diretto, adeguatamente motivato nella determinazione a contrattare adottata sulla base dell'art. 3 del presente Regolamento, ferma restando la comparazione di almeno tre preventivi. I lavori possono essere effettuati anche tramite amministrazione diretta.

Nella determinazione a contrattare l'Associazione esplicita le ragioni sottese alla scelta dell'affidatario, dando atto del possesso dei requisiti richiesti nella determina a contrarre da parte dell'operatore economico selezionato e della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stessa deve perseguire, di eventuali caratteristiche qualitative migliorative offerte e della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di rotazione.

Per gli affidamenti di modico valore, ovvero quelli di importo inferiore ad € 1.000,00, la motivazione può essere espressa in forma sintetica anche prescindendo dalla richiesta dei tre preventivi.

\*\*\*

Le ditte interpellate dovranno presentare autocertificazione del possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art.80 del D. Lgs. 50/2016.

La richiesta alle ditte dei preventivi-offerta può avvenire mediante raccomandata a/r, fax, e-mail o posta certificata, e conterrà, se prevista (es. capitolato tecnico, schema di contratto), la documentazione necessaria ai fini della produzione dell'offerta e della sua regolarità.

Il termine per la presentazione dei preventivi è di norma di 10 (dieci) giorni dalla spedizione dell'invito, salvo i casi di comprovata urgenza e indifferibilità non dovuti a inerzia o ritardi imputabili al FLAG NS, per i quali il termine di cui sopra potrà essere ridotto secondo le esigenze di urgente necessità.

Il Responsabile del Procedimento nel caso in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo/offerta può decidere di dar corso all'aggiudicazione della fornitura o del servizio attestando la congruità dello stesso. (art. 36 co. 2 lettera A)

## **GRUPPO DI AZIONE COSTIERA - GAC NORD SARDEGNA**



[www.gacnordsardegna.it](http://www.gacnordsardegna.it)

[info@gacnordsardegna.it](mailto:info@gacnordsardegna.it)

[gacnordsardegna@legalmail.it](mailto:gacnordsardegna@legalmail.it)

+39 392 711 35 77





\*\*\*

L'Associazione si riserva di gestire alcune spese per importi unitari non superiori ad € 1.000,00 (mille/00) attraverso l'istituzione di un fondo cassa, come stabilito nel presente Regolamento, Parte II. Preventivamente il Consiglio Direttivo, su proposta del RAF, delibererà l'impegno di spesa per il budget da destinare alla cassa economato. L'importo delle risorse annualmente destinabili alla cassa economato (autorizzato con delibera del Consiglio Direttivo di ratifica del presente regolamento) è pari ad € 5.000,00 salvo deroghe dovute a condizioni urgenti.

Possono essere sostenute tramite il fondo cassa tutte le spese di importo unitario non superiore a € 1.000,00 (mille/00), ad eccezione delle spese postali e bolli per le quali si provvederà al pagamento in contanti per qualsiasi importo. Per importi superiori ad € 1.000,00 (mille/00) si procederà al pagamento tramite bonifico bancario e/o carta di credito e/o bancomat o altri strumenti che garantiscano la tracciabilità dei flussi finanziari.

\*\*\*

Per gli affidamenti di lavori, forniture di beni o servizi inferiori a € 40.000,00 Iva esclusa il ricorso alle modalità di affidamento diretto è disposto con determinazione a contrarre adottata con le modalità di cui all'art. 3, in virtù dell'ammontare presunto massimo di spesa autorizzato dal Consiglio Direttivo o dal Presidente (da quest'ultimo per importi non superiori a € 20.000 oltre IVA).

Per tali affidamenti la stipula del contratto può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche mediante posta elettronica certificata ovvero mediante in caso di acquisto su mercati elettronici, sulla base di quanto disposto dall'art. 32, comma 14 del Codice.

### **B) Lavori di importo pari o superiore a Euro 40.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 150.000,00 e Servizi e Forniture di importo pari o superiore a Euro 40.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 209.000,00**

I lavori di importo pari o superiore a Euro 40.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 150.000,00 e Servizi e Forniture di importo pari o superiore a Euro 40.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria di Euro 209.000,00 possono essere affidati, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett b) del D. Lgs. 50/2016, mediante procedura negoziata, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, individuati sulla base di indagini di mercato, oppure attingendo dall'Albo dei fornitori approvato dal FLAG Nord Sardegna, nel rispetto del criterio di rotazione.

I lavori potranno essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatta salva l'applicazione della presente procedura per l'acquisto ed il noleggio dei mezzi necessari.

Le procedure negoziate di che trattasi potranno anche essere effettuate avvalendosi di sistemi informatici o telematici di negoziazione e scelta del contraente, nel rispetto della normativa vigente in materia, ovvero aderendo al sistema delle Convenzioni CONSIP.

\*\*\*

L'indagine di mercato, finalizzata a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti e gli operatori economici da invitare, viene effettuata mediante avviso pubblico pubblicato sul sito del FLAG Nord Sardegna, sezione "Avvisi e bandi", per un periodo non inferiore a quindici giorni. Per motivate ragioni d'urgenza dell'affidamento, tale termine potrà essere ridotto a non meno di cinque giorni.

L'avviso dovrà contenere almeno l'importo dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti minimi richiesti di partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo degli operatori economici che l'Associazione intende invitare alla successiva fase del confronto competitivo.

Nell'avviso di indagine di mercato l'Associazione si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà dato successivo avviso.

## GRUPPO DI AZIONE COSTIERA - GAC NORD SARDEGNA



[www.gacnordsardegna.it](http://www.gacnordsardegna.it)

[info@gacnordsardegna.it](mailto:info@gacnordsardegna.it)

[gacnordsardegna@legalmail.it](mailto:gacnordsardegna@legalmail.it)

+39 392 711 35 77





\*\*\*

Dopo aver individuato gli operatori economici da invitare, in numero non inferiore a cinque, attraverso l'indagine di mercato o l'albo dei fornitori, il RUP procede al successivo confronto competitivo, invitando contemporaneamente tutti gli operatori economici prescelti a presentare offerta a mezzo PEC, ovvero, quando non sia possibile, a mezzo lettera secondo quanto disposto dall'art. 75, comma 3 del d.lgs. 50/2016.

Le condizioni dell'affidamento sono indicate nella lettera d'invito nella quale dovranno essere stabiliti almeno:

1. l'oggetto dell'acquisizione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo, con esclusione dell'IVA;
2. le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
3. il termine di presentazione delle offerte;
4. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
5. l'indicazione del termine e delle modalità di esecuzione della prestazione;
6. il criterio di aggiudicazione prescelto;
7. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
8. l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
9. la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e delle altre norme vigenti in materia;
10. l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;
11. l'indicazione dei termini di pagamento;
12. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
13. le modalità di presentazione dell'offerta;
14. Le modalità di pagamento.

L'esito degli affidamenti è soggetto ad avviso di post informazione mediante pubblicazione sul sito internet del FLAG Nord Sardegna.

### **C) Lavori di importo complessivo pari o superiore a Euro 150.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 1.000.000,00**

Tali Lavori possono essere affidati, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, individuando gli operatori economici da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera c) del D. Lgs. 50/2016, mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza previa pubblicazione di bando, con le forme e modalità previste dal citato decreto.

La consultazione avviene, di norma, sulla base di:

- indagini di mercato;
- elenco fornitori;

L'invito, che contiene gli elementi essenziali della prestazione richiesta, è rivolto, ove possibile e compatibilmente con l'oggetto del contratto a dieci (10) soggetti, se sussistenti.

## **GRUPPO DI AZIONE COSTIERA - GAC NORD SARDEGNA**



[www.gacnordsardegna.it](http://www.gacnordsardegna.it)

[info@gacnordsardegna.it](mailto:info@gacnordsardegna.it)

[gacnordsardegna@legalmail.it](mailto:gacnordsardegna@legalmail.it)

+39 392 711 35 77





Tali Lavori sono affidati nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, tra operatori economici alternativamente individuati nella determinazione a contrattare della Procedura di affidamento.

In particolare, il Responsabile del Procedimento invita, per iscritto, gli operatori economici ad inviare, entro un termine di regola non inferiore a quindici giorni, la propria migliore offerta economica o tecnico/economica, dando evidenza nell'invito delle caratteristiche della prestazione richiesta (l'oggetto, il prezzo-base, le caratteristiche tecniche, la qualità e modalità di esecuzione, le modalità di pagamento, le eventuali garanzie, le penalità, le cause di risoluzione, il termine di esecuzione e quant'altro necessario) e dei criteri che saranno seguiti nella valutazione delle offerte, e comunque tutte le informazioni utili per la prestazione richiesta.

Gli affidamenti tramite procedura negoziata sono soggetti a pubblicazione sul sito dell'Associazione dei nominativi degli affidatari e comunque nel rispetto delle prescrizioni di pubblicità di cui al D. Lgs. 50/2016 e le Linee Guida dell'ANAC.

Considerata l'ampiezza della soglia di € 1.000.000,00 l'Associazione potrà decidere di ricorrere alle procedure ordinarie previste dal d.lgs. 50/2016, al fine di garantire una maggiore trasparenza e pubblicità della procedura di affidamento.

#### **D) Lavori di importo complessivo pari o superiore a Euro 1.000.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria di Euro 5.225.000,00**

Per le lavorazioni rientranti nella classe di importo pari o superiore a € 1.000.000,00 e inferiore alla soglia di cui all'art 35 del D. Lgs. 50/2016 (€ 5.225.000,00), l'operatore economico viene selezionato con il ricorso nelle forme e modalità delle procedure ordinarie previste dal Codice (art 36 comma 2 lett d) e artt. 59 e segg.).

E, dunque, mediante:

- Procedura aperta;
- Procedura ristretta;
- Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara;

Nei limiti e con le modalità di cui all'atto di approvazione della Procedura di affidamento, l'Associazione presceglia l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo.

#### **Art. 6 Tipologie di spesa**

Il Regolamento si applica per l'affidamento dei contratti relativi a beni e servizi appartenenti alle seguenti tipologie, entro le soglie di cui all'art. 35 D.Lgs. 50/2016.

#### **B E N I**

##### **1. Impianti e attrezzature**

- Fornitura impianti e prodotti anti-incendio/di sicurezza, anti-intrusione, estintori, antinfortunistica;
- Segnaletica per interni ed esterni
- Beni strumentali e attrezzature per allestimento di percorsi naturalistici
- Attrezzature e macchinari a supporto del settore ittico
- Impianti a supporto del settore ittico
- Altri impianti, beni strumentali e attrezzature non specificamente indicati nei punti precedenti.

##### **2. Arredamento e complemento d'arredo**

### **GRUPPO DI AZIONE COSTIERA - GAC NORD SARDEGNA**



[www.gacnordsardegna.it](http://www.gacnordsardegna.it)

[info@gacnordsardegna.it](mailto:info@gacnordsardegna.it)

[gacnordsardegna@legalmail.it](mailto:gacnordsardegna@legalmail.it)

+39 392 711 35 77





- Fornitura mobili ed arredi per uffici, aule e laboratori ed altre suppellettili (armadi, scrivanie, poltrone, sedie e sedute varie, etc.)

- Fornitura e riparazione tende da sole, tendaggi, tappezzerie, tappeti, etc.

- Fornitura sistemi di illuminazione per interno/esterno

- Altre forniture di attrezzature e materiali di arredamento interno ed esterno

### 3. Acquisto/noleggio di apparecchiature ed attrezzature per ufficio

- Forniture Macchine per ufficio (es. fotocopiatrici, rilegatrici apparecchiature e materiali per stampa fax, calcolatrice da tavolo, ecc.)

- Fornitura telefoni centralini ed apparecchiature di videoconferenza e più in generale di impianti tecnologici e di telecomunicazione

- Altre forniture di apparecchiature ed attrezzature per ufficio

### 4. Acquisto/noleggio software ed hardware

### 5. Cancelleria e materiali per ufficio, anche informatico

- Articoli di cancelleria (es. penne, matite, evidenziatori, calcolatrice tascabile, fermagli, puntine, colla, nastri

adesivi, gomme, correttori, cucitrici, forbici, levapunte, tagliacarte, timbri ecc.)

- Carta, cartoncino e cartone

- Cartotecnica (es. faldoni, cartelline, raccoglitori, contenitori vari, ecc.)

- Materiali di consumo (es. prodotti pulizia per computer, cartucce, toner, etichette, copertine trasparenti, ecc.) e

accessori per informatica (es. cd, dvd, floppy disk ecc.).

- Valori bollati

- Stampati e modulistica

- Altre forniture di cancelleria e materiali d'ufficio

### 6. Elettronica, fotografia e audio/video

- sistema di controllo accessi

- attrezzature per amplificazione e diffusione sonora

- supporti Audio/video,

- fotocamere e videocamere

- etichettatrici palmari

- apparecchiature per la produzione radio/televisiva

- video proiettori, lavagne luminose, macchine per microfilmature,

- macchine per confezionamento supporti audio/video, cd-rom, dvd

- altre apparecchiature non elencate ai punti precedenti

### 7. Materiale elettrico, elettronico, idraulico, impiantistica

### 8. Materiale bibliografico, documentario, libri e giornali

## GRUPPO DI AZIONE COSTIERA - GAC NORD SARDEGNA



[www.gacnordsardegna.it](http://www.gacnordsardegna.it)

[info@gacnordsardegna.it](mailto:info@gacnordsardegna.it)

[gacnordsardegna@legalmail.it](mailto:gacnordsardegna@legalmail.it)

+39 392 711 35 77





- monografie, periodici, banche dati
- libri, giornali, riviste, pubblicazioni di vario genere
- materiali per attività didattiche e formative
- altro materiale bibliografico, documentario, libri e giornali

#### 9. Riconoscimenti, premiazioni, allestimenti

- coppe, medaglie, diplomi, distintivi, targhe, trofei
- generi di omaggio, stampe, impianti tecnologici ed altri oggetti simili per eventi e premiazioni
- fiori, piante, addobbi, attrezzature varie per allestimenti
- altre forniture per riconoscimenti, premiazioni e allestimenti non riconducibili alle precedenti

#### SERVIZI

##### 1. Servizi di manutenzione

- Manutenzione attrezzature informatiche
- Manutenzione immobili (lavori edili, impianto elettrico, idraulico, condizionamento, prodotti antincendio, sicurezza, sistemi di telecomunicazione etc.)
- Servizi di pulizia locali
- Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti non pericolosi (cartucce, toner, etc.)
- Servizi manutenzione e riparazione hardware e software
- Altri servizi di manutenzione funzionali

##### 2. Servizi di stampa, grafica, traduzione ed editoria

- Servizi tipografici, di rilegatura, di copisteria, di traduzione.
- Altri servizi di stampa, grafica, traduzione ed editoria

##### 3. Servizi per formazione, corsi, concorsi, convegni e manifestazioni in genere (seminari, giornate tematiche,

conferenze, festività e ricorrenze locali etc..)

- docenza e tutoraggio
- affitto di locali attrezzati
- partecipazioni e/o iscrizioni
- organizzazione e gestione eventi
- catering/banqueting
- accoglienza tramite hostess
- elaborazione materiali per attività didattiche e formative
- servizi di animazione
- sponsorizzazioni e patrocini
- spese di rappresentanza per le festività e ricorrenze locali
- altri servizi formativi e informativi

##### 4. Consulenza gestionale

- consulenza contabile
- consulenza amministrativa

#### GRUPPO DI AZIONE COSTIERA - GAC NORD SARDEGNA



[www.gacnordsardegna.it](http://www.gacnordsardegna.it)  
[info@gacnordsardegna.it](mailto:info@gacnordsardegna.it)  
[gacnordsardegna@legalmail.it](mailto:gacnordsardegna@legalmail.it)  
+39 392 711 35 77







- consulenza del lavoro
- consulenza fiscale
- consulenze tecniche e/o scientifiche
- consulenze gestionali diverse

#### 5. Utenze e servizi di supporto

- utenze per servizi pubblici (acqua, luce, gas, etc..)
- abbonamenti telefonici e internet
- archiviazione e memorizzazione dati
- catalogazione libri e riviste
- catalogazione, digitalizzazione e archiviazione del materiale bibliografico, documentario
- servizi di realizzazione e duplicazione di supporti audio/video, cd-rom, dvd
- abbonamenti anche via internet, a periodici, agenzie d'informazione, riviste giuridiche, banche dati su cd-rom;
- altre utenze e servizi di supporto

#### 6. Servizi di pulizia

- pulizia locali e aree in uso
- altri servizi di pulizia

#### 7. Servizi per sicurezza aziendale

- servizi per l'attuazione della normativa sulla sicurezza
- vigilanza di immobili ed aree di proprietà o in uso

#### 8. Servizi assicurativi, bancari e finanziari

- copertura assicurativa
- consulenza
- brokeraggio
- bancari
- finanziari

#### 9. Servizi di stampa, tipografia, litografia

- servizi per realizzazione stampati, depliant, cataloghi, opuscoli, manifesti, pieghevoli, volantini, prodotti informativi, etichette autoadesive e vetrofanie
- stampa di carta intestata, buste, cartelle e altro materiale personalizzato
- rilegatura e finitura di libri, stampati e altro materiale
- realizzazione di agende, rubriche, biglietti da visita, calendari, orari, inviti, prodotti divulgativi
- servizi pubblicazioni,
- altri servizi di stampa, tipografia, litografia

#### 10. Servizi di locazione, noleggio e leasing

- attrezzature d'ufficio, di elettronica, audio/video, fotografica, informatica e di telefonia
- autovetture, automezzi, moto

### **GRUPPO DI AZIONE COSTIERA - GAC NORD SARDEGNA**



[www.gacnordsardegna.it](http://www.gacnordsardegna.it)  
[info@gacnordsardegna.it](mailto:info@gacnordsardegna.it)  
[gacnordsardegna@legalmail.it](mailto:gacnordsardegna@legalmail.it)  
+39 392 711 35 77





- imbarcazioni
- immobili, uffici, stand
- allestimenti per interni ed esterni
- attrezzature per la sicurezza
- altri servizi di locazione, noleggio, leasing

#### 11. Servizi di comunicazione

- servizi di ideazione, pianificazione e gestione campagne pubblicitarie
- ideazione, progettazione, realizzazione e diffusione di prodotti grafico-pubblicitari, loghi, messaggi radiofonici, spot televisivi, servizi fotografici, riprese televisive, filmati, prodotti informatici, microfilms, riproduzioni fotografiche, diapositive
- ideazione, progettazione, realizzazione e pubblicazione di siti internet
- servizi di marketing
- gadgeting e merchandising
- pubblicità legale (bandi di gara, di concorso, etc.)
- comunicazioni, inserzioni, avvisi, pubblicità a mezzo stampa (quotidiani, giornali locali, pubblicazioni specializzate e riviste) o altri canali d'informazione
- servizi di produzione e broadcasting
- rassegne stampa
- servizi fotografici e riprese video
- servizi delle agenzie di stampa e informazione
- altri servizi di comunicazione

#### 12. Servizi ICT, postali

- ideazione, progettazione, realizzazione, installazione, configurazione, manutenzione, aggiornamenti di programmi informatici
- servizi di gestione chiamate telefoniche
- servizi postali, telefonici, telegrafici, telefax
- manutenzione software
- gestione e manutenzione Postazione di Lavoro
- Posta elettronica certificata (PEC)
- Servizi per creazione, gestione, manutenzione sito, registrazione Dominio Web
- Assistenza informatica di vario tipo (siti web, reti, hardware, software etc.)

#### 13. Servizi di distribuzione, diffusione, trasloco e trasporto

#### 14. Ricerche, studi e indagini statistiche

- ricerche di mercato
- studi di settore
- sondaggi d'opinione
- customer – satisfaction

## GRUPPO DI AZIONE COSTIERA - GAC NORD SARDEGNA



[www.gacnordsardegna.it](http://www.gacnordsardegna.it)  
[info@gacnordsardegna.it](mailto:info@gacnordsardegna.it)  
[gacnordsardegna@legalmail.it](mailto:gacnordsardegna@legalmail.it)  
+39 392 711 35 77





- servizi di ricerca e sviluppo, compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;
- altri servizi di natura intellettuale

15. Consulenze tecniche e scientifiche di vario genere

16. Servizi per il personale

- spese di viaggio, vitto e servizi alberghieri (qualora risulti troppo oneroso ricorrere ad altre procedure)
- accertamenti sanitari per il personale in servizio

17. Servizi di installazione, manutenzione, riparazione e assistenza dei beni oggetto di fornitura

18. Fornitura e servizi vari non espressamente classificati

## LAVORI

- realizzazione di opere provvisorie e/o di protezione;
- consolidamento di strutture e di opere edili in genere;
- scavi e movimenti di terra;
- realizzazione di strutture portanti;
- realizzazione di murature in genere;
- realizzazione di opere di finitura;
- realizzazione o ripristino di coperture;
- realizzazione o ripristino di opere stradali o arredo urbano;
- demolizione e smontaggio di attrezzature edili minori;
- impermeabilizzazioni;
- realizzazione o ripristino di opere di isolamento termo-acustico;
- realizzazione e/o ripristino di infissi esterni e/o interni;
- realizzazione e/o modifica di strutture in legno, vetro, ferro;
- realizzazione e/o ripristino di impianti di automazione;
- realizzazione di opere di verniciatura, coloritura e lattoneria;
- realizzazione, riparazione, adeguamento di impianti elettrici, reti, audio video, idrosanitari, meccanici, antincendio, sicurezza o di alta specializzazione.

Si precisa che l'elencazione di cui sopra è puramente esemplificativa e pertanto il ricorso alle procedure previste dall'art. 36 d.lgs. 50/2016, è comunque consentito nel rispetto dei limiti di spesa e delle norme del presente regolamento.

Gli elenchi dei fornitori sono aggiornati con cadenza almeno annuale.

### Art. 7 Qualificazione degli operatori economici

Gli operatori economici che prestano lavori, forniture o servizi in economia devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale, di cui all'articolo 80, del Codice dei contratti pubblici e all'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008. Qualora ritenute necessarie rispetto alla natura, la qualità, la quantità, l'importanza della

## GRUPPO DI AZIONE COSTIERA - GAC NORD SARDEGNA



[www.gacnordsardegna.it](http://www.gacnordsardegna.it)  
info@gacnordsardegna.it  
gacnordsardegna@legalmail.it  
+39 392 711 35 77





fornitura e/o del servizio richiesto, agli operatori economici potranno essere richieste eventuali capacità economico-finanziarie e tecnico-professionali, ai sensi dell'art. 83 del Codice dei contratti pubblici.

I requisiti richiesti sono attestati mediante apposita certificazione ovvero mediante dichiarazione sostitutiva resa in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Il possesso dei requisiti è verificato dal FLAG Nord Sardegna nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà dell'Associazione di effettuare verifiche nei confronti anche di altri soggetti.

#### **Art. 8 Modalità e criteri di aggiudicazione**

L'esame e la scelta delle offerte avviene in base a quanto stabilito nella lettera d'invito/disciplinare tecnico.

Scaduto il termine per la presentazione dei preventivi/offerte si procede alla scelta del contraente in base all'offerta economicamente più vantaggiosa o al minor prezzo in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito e/o nel disciplinare tecnico. A tal proposito restano ferme le disposizioni di cui all'art. 95 del d.lgs. 50/2016.

Qualora il criterio di aggiudicazione prescelto sia quello del **minor prezzo**, l'esame delle offerte può essere eseguito dal responsabile del procedimento il quale può, a sua discrezione, decidere di esaminare le offerte in presenza di uno o due testimoni. Se necessario, in relazione alla tipologia della prestazione da acquisire, il responsabile del procedimento può essere coadiuvato da almeno un esperto in materia nominato dal Presidente.

Per affidamenti da aggiudicare mediante il criterio **dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, la valutazione delle offerte è effettuata da apposita commissione, nominata dal Consiglio Direttivo su proposta del Presidente, i cui componenti devono essere in possesso di adeguata competenza in relazione all'oggetto dell'affidamento. La commissione potrà essere composta da tre membri e potranno farne parte personale interno della struttura tecnica e del partenariato (purché non sussistano conflitti di interesse) e/o uno o più esperti di comprovata esperienza.

Dell'esito della procedura di scelta del contraente, il responsabile del procedimento (nel caso di aggiudicazione in base al criterio del minor prezzo), o la commissione (nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa), deve redigere una **proposta di aggiudicazione** (un verbale del RUP nel caso di prezzo più basso o un verbale della commissione di valutazione nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa), corredato della motivazione che ha determinato la scelta.

L'iter si conclude con l'aggiudicazione, che diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti dell'aggiudicatario, con apposito provvedimento del RUP.

Il provvedimento di aggiudicazione definitiva verrà trasmesso al Presidente che lo ratifica adottando contestualmente, per importi uguali o inferiori a € 20.000 oltre IVA, impegno di spesa.

Per importi superiori a € 20.000 oltre IVA, il provvedimento di aggiudicazione definitiva deve essere trasmesso al Consiglio Direttivo che con propria delibera sottoscritta dal Presidente che lo rappresenta, adotta l'impegno di spesa.

La sottoscrizione del contratto per l'affidamento della fornitura di beni o servizi, resta di competenza del rappresentante legale. Nel caso in cui sia stato presentato un solo preventivo o sia stata presentata una sola offerta, il responsabile del procedimento o la commissione può comunque pronunciarsi positivamente sull'affidamento dell'incarico, qualora ritenga che il preventivo stesso sia vantaggioso e congruo rispetto a quanto richiesto. L'aggiudicazione seguirà il medesimo procedimento di cui sopra.

Si potrà non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

#### **Art. 9. Stipulazione del contratto**

I contratti per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi sono stipulati in una delle forme previste dall'art. 32, comma 14 del d.lgs. 50/2016, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità

### **GRUPPO DI AZIONE COSTIERA - GAC NORD SARDEGNA**



[www.gacnordsardegna.it](http://www.gacnordsardegna.it)

[info@gacnordsardegna.it](mailto:info@gacnordsardegna.it)

[gacnordsardegna@legalmail.it](mailto:gacnordsardegna@legalmail.it)

+39 392 711 35 77





elettronica, in forma pubblico amministrativa a cura dell'ufficiale rogante o mediante scrittura privata in caso di procedura negoziata. Per gli affidamenti di importo non superiore ad € 40.000,00 mediante corrispondenza, secondo gli usi del commercio, effettuato mediante scambio di lettere anche tramite PEC o strumenti analoghi.

#### **Art. 10. Contratti aperti**

a. Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la quantità delle forniture o dei servizi da acquisire, o se questi ultimi sono quantificati in ore o per numero di interventi necessari in un determinato periodo di tempo, è consentito effettuare contratti di somministrazione continuativa che indichino il fabbisogno previsto nell'arco di tempo considerato, stabilendo in via presuntiva l'entità della relativa spesa.

L'esecuzione dei predetti contratti avviene mediante singole ordinazioni in relazione al fabbisogno concretamente verificatosi, nel rispetto dei limiti di spesa previsti nel contratto.

#### **Art. 11. Garanzie**

Per le acquisizioni di beni, servizi e lavori disciplinate dal presente regolamento si applicano le disposizioni previste dall'art. 93 e 103 del d. lgs 50/2016 a garanzia della stazione appaltante.

#### **Art. 12. Verifica delle prestazioni, liquidazione e pagamento**

Le acquisizioni di lavori, beni e servizi sono soggette rispettivamente a collaudo e attestazione di regolare esecuzione, eseguito dal responsabile del procedimento. Il collaudo può essere eseguito da dipendenti/collaboratori o, per casi particolari, esperti individuati tra coloro che non abbiano partecipato al procedimento di acquisizione del bene o del servizio.

Per importi inferiori ad euro 40.000,00 (quarantamila) la verifica potrà essere effettuata dal Responsabile del Procedimento mediante attestazione di regolarità apposto sulla fattura o su modulo ad essa allegato.

Acquisito il riscontro in merito al collaudo e/o regolare esecuzione della fornitura/servizio il Presidente procederà con determina di liquidazione ad autorizzare il RAF, in virtù della delega conferitagli, all'effettuazione del pagamento subordinatamente al riscontro da parte dello stesso della regolarità amministrativa e contabile degli atti di liquidazione e della copertura finanziaria.

I pagamenti sono subordinati all'acquisizione della documentazione attestante la regolarità contributiva e retributiva, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente. (Resta fermo quanto chiarito dalla circolare 12/2012 del Ministero del lavoro che, è possibile all'impresa presentare una autodichiarazione in luogo del Durc per l'affidamento e/o pagamenti in ipotesi di contratti di appalto per forniture e servizi fino a 20 mila euro).

Per le forniture e i servizi di importo singolo pari o superiore a euro 40.000, al netto degli oneri fiscali, la regolare esecuzione è attestata, sulla base degli accertamenti effettuati, da un apposito atto del responsabile del procedimento.

In ogni caso le modalità di pagamento seguiranno l'andamento dei flussi finanziari (anche condizionati dall'erogazione dei contributi) e le disposizioni previste in materia di FEAMP e potranno subire adattamenti dovuti ad eventuali e specifiche disposizioni ulteriori che dovessero intervenire a livello europeo e nazionale con riferimento alle attività oggetto dell'affidamento.

Il Responsabile del Procedimento sulla base degli accertamenti e delle prove, può dichiarare rivedibili o rifiutare le forniture che risultino difettose o in qualsiasi modo non rispondenti alle prescrizioni contrattuali o ai campioni presentati.

Sono dichiarati rivedibili i prodotti che presentano difetti di lieve entità che non risultano perfettamente conformi alle prescrizioni tecniche o ai campioni presentati e che sono posti nelle condizioni prescritte a seguito di limitati interventi dell'appaltatore, salvo l'applicazione di eventuali penali per ritardata consegna.





In via eccezionale, il Presidente, su motivata proposta del Responsabile del Procedimento, ove nominato, può accettare, con adeguata riduzione del prezzo, la fornitura non conforme alle prescrizioni tecniche o ai campioni presentati.

Le forniture rifiutate al collaudo sono ritirate e sostituite a cura e spese dell'operatore economico fornitore.

Gli eventuali difetti o imperfezioni non emersi in sede di collaudo e accertati successivamente non esonerano l'operatore economico da responsabilità.

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto si rinvia alle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016, al Codice civile, alla normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia.

### **Art. 13. Norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari**

Agli affidamenti oggetto del presente Regolamento trovano applicazione le norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 13.08.2010, n. 136, e ss.mm.ii..

### **Art. 14. Inadempimenti e contenzioso**

Nel caso di inadempimenti per fatti imputabili al contraente, il concedente, dopo formale diffida o messa in mora mediante raccomandata con avviso di ricevimento, può disporre la risoluzione del contratto in danno.

Ai fini della risoluzione delle eventuali controversie dei diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti si farà primariamente ricorso alle procedure di cui agli artt. 205 e 206 (accordo bonario) e 208 (transazione) del Codice dei contratti.

### **Art. 15. Realizzazione delle azioni a gestione diretta col coinvolgimento dei partner del FLAG NS.**

Ai fini dell'attuazione del PDA "Acquacoltura e pesca sostenibile del Nord Sardegna", ai sensi dell'art. XX della Convenzione sottoscritta il XXXX con il Servizio pesca e acquacoltura dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-pastorale della Regione Autonoma della Sardegna e con l'ARGEA Sardegna Area di coordinamento istruttoria e attività ispettive, un partner può essere incaricato, in nome e per conto del gruppo dell'attuazione delle azioni gestite direttamente; tale scelta deve essere fondata sulle capacità organizzative, sulle specifiche competenze e sulla disponibilità del partner a realizzare tali interventi in quanto partner, nell'interesse del gruppo, senza possibilità di generare lucro, ma solo secondo le regole del rimborso esclusivamente delle spese ammissibili effettivamente sostenute, non come esclusivo "soggetto destinatario" degli effetti dell'azione.

### **Art. 16. Disposizioni finali e transitorie**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno della delibera di adozione adottata dall'Assemblea Ordinaria.

L'Assemblea dà mandato al Presidente di apportare le modifiche che eventualmente si rendessero necessarie nel prossimo futuro per rendere il regolamento maggiormente rispondente alle esigenze operative, alla normativa vigente o alle specifiche richieste dell'organismo intermedio.





## PARTE II “Servizio economato”

### Art. 1. Scopo e oggetto del regolamento

Il Servizio di Cassa Economale provvede alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese indicate nel presente Regolamento. Possono essere sostenute tramite il fondo cassa tutte le spese di importo unitario non superiore a € 1.000,00 (mille/00), ad eccezione delle spese postali e valori bollati per i quali si provvederà al pagamento in contanti per qualsiasi importo. Per importi superiori a € 1.000,00 (mille/00) si procederà al pagamento tramite bonifico bancario.

L'Economo è responsabile della Cassa Economale. Le funzioni di cassiere, per i servizi di cassa economale previsti dal presente Regolamento, sono svolte dal Responsabile Amministrativo e Finanziario o dall'addetto alla segreteria amministrativa se appositamente incaricato.

### Art. 2. Spese economali ammissibili

Sono di competenza del servizio di economato, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti spese che possono essere assunte a carico del bilancio del FLAG Nord Sardegna:

- . a) spese di trasporto e di viaggio;
- . b) pedaggi autostradali;
- . c) rimborso spese telefoniche, carburanti e piccole emergenze;
- . d) libri, riviste, quotidiani e pubblicazioni varie;
- . e) spese per il pagamento dei diritti di notifica ad altri enti;
- . f) carte e valori bollati;
- . g) spese minute di ufficio, acquisto stampati, cancelleria varia, manifesti;
- . h) materiale di consumo e per funzionamento della dotazione tecnologica;
- . i) spese di registrazione contratti pubblici stipulati nell'interesse dell'amministrazione;
- . j) spese postali, telegrafiche e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
- . k) quote per partecipazione a corsi e convegni;
- . l) depositi cauzionali;
- . m) pagamento di spese diverse e/o urgenti derivanti da impegni a favore dell'economo costituiti con specifiche determinazioni e/o atti deliberativi;
- . n) acquisto di beni (materiali di consumo in genere) e servizi nonché riparazioni e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature.
- . o) altre spese per la cui tipologia sia necessario il pagamento immediato o per contanti.
- . p) ogni altra spesa minuta e urgente, di carattere diverso da quella sopra indicata, necessaria per il funzionamento degli uffici e servizi del FLAG NS, per la quale sia indispensabile il pagamento in contanti, purché nei limiti sopra indicati.

### Art. 3. Affidamento del servizio economato

Il servizio economato è affidato al Responsabile Amministrativo e Finanziario del FLAG NS che assume la qualifica di “economo”. All'atto del passaggio delle funzioni, l'economo che cessa dal servizio dovrà procedere alla consegna degli atti e dei valori al subentrante. L'economo che subentra non deve assumere le sue funzioni senza preventiva verifica e presa in consegna del contante e di ogni altra consistenza. Delle operazioni di consegna deve redigersi regolare verbale in triplice copia firmata da tutti gli intervenuti. In caso di assenza o impedimento temporanei l'economo sarà sostituito con tutti gli obblighi, le responsabilità e i diritti, dall'Addetto alla segreteria tecnica e amministrativa.

Sino a che il RAF non sarà nominato la funzione di economo sarà svolta dal Presidente del FLAG Nord Sardegna, rappresentante legale e unico soggetto autorizzato a movimentare le risorse del conto dedicato.

## GRUPPO DI AZIONE COSTIERA - GAC NORD SARDEGNA



[www.gacnordsardegna.it](http://www.gacnordsardegna.it)

[info@gacnordsardegna.it](mailto:info@gacnordsardegna.it)

[gacnordsardegna@legalmail.it](mailto:gacnordsardegna@legalmail.it)

+39 392 711 35 77





#### **Art. 4. Responsabilità dell'eonomo**

L'eonomo è responsabile del buon andamento e della regolarità della gestione della cassa. Assicura la rigorosa osservanza delle norme del presente regolamento. L'eonomo ha la responsabilità diretta del servizio di cassa economale e dei valori allo stesso posti in carico. Nella sua qualità di agente contabile è personalmente responsabile dei beni, delle somme ricevute in anticipazione o comunque rimosse e della regolarità dei pagamenti eseguiti sino a che non ne abbia ottenuto regolare scarico.

#### **Art. 5. Conto della gestione**

Per la gestione della cassa economale l'eonomo deve tenere aggiornato il registro di cassa nel quale vengono annotate cronologicamente tutte le operazioni di entrata e di uscita, con distinta ed analitica evidenza dei movimenti relativi. Sulla scorta di tali scritture egli provvederà a compilare giornalmente la situazione di cassa. Entro il termine di 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario l'eonomo del FLAG NS deve rendere il conto della propria gestione.

#### **Art. 6. Attribuzioni generali**

E' fatto divieto ad altri procedere all'acquisizione di beni e servizi rientranti nelle competenze dell'eonomo, senza la preventiva autorizzazione. L'associazione non riconosce e non assume l'onere per forniture di beni e servizi ordinati direttamente a terzi da soggetti non abilitati ai sensi del presente regolamento.

#### **Art. 7. Modalità di approvvigionamento**

Per l'approvvigionamento delle forniture il servizio economato provvede secondo le norme stabilite dalle vigenti disposizioni di legge in materia nonché dalle disposizioni del Regolamento Interno.

#### **Art. 8. Albo dei fornitori e acquisizione del D.U.R.C. per i pagamenti**

In via generale si prescinde dall'utilizzo dell'apposito elenco fornitori per la scelta della ditta e dalla richiesta del D.U.R.C. per la verifica dei pagamenti in quanto, trattandosi di spese di modesta entità che rivestono carattere di urgenza, il relativo pagamento viene effettuato all'atto dell'acquisto.

#### **Art. 9. Entrata in vigore**

Le disposizioni del presente regolamento, parte II "servizio economato" si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata. Il presente regolamento è entrato in vigore a seguito di approvazione dell'Assemblea Ordinaria del \_\_\_\_\_.

